

HOJA DE VIDA



Especialista Senior en Riesgos Financieros, Licenciado en Administración de Empresas con MBA en CENTRUM. Amplia experiencia en: Administración, Finanzas, Créditos, Riesgos y Cobranzas. Alta Capacidad de resolución de conflictos, Formador de equipos de alto rendimiento y puesta en marcha de proyectos de innovación tecnológica. Asesor especializado en diagnóstico y optimización de procesos. Consultor especialista en análisis financiero e inversiones, análisis sectorial y metodológicas de créditos aplicadas en base a normas S.B.S y mejores prácticas empresariales.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	Cavero Cosar, Marco Antonio						
Fecha de Nacimiento	17/05/1981	Lugar de Nacimiento	Perú	Sexo	Masculino	Estado civil	Casado
Dirección	Av. Aviación 3020, Dpto. 201, San Borja						
DNI	40894249	RUC N°	10408942492				
Teléfono Celular/Fijo	9866-89665 / 635-2946		REGISTRO N°	Lugar de Registro			
Colegio Profesional	Administradores		29379	CORLAD LIMA			
Correo electrónico	marcocaverososar@gmail.com						
AFP PRIMA CUSPP	597211MCCEA0		BREVETE	Q40894249 Categoría A-1			
Persona con discapacidad (**) SI () NO (x)		Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (**) SI () NO (x)			Deportista Calificado (**) SI () NO (x)		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Estudios Alcanzado	Profesión o Especialidad	Institución Educativa	Fecha de Inicio	Fecha de Egreso	Fecha Certificado
Maestría	Magíster en Administración Estratégica de Empresas (MBA)	CENTRUM Business School	01/10/2016	19/09/2018	10/10/2018
Maestría	Master en Liderazgo de Equipos de Alto Rendimiento	EADA Business School- Barcelona, España	01/10/2016	19/09/2018	1/11/2018
Título Universitario	Licenciado en Administración de Empresas	UNIVERSIDAD INCA Garcilazo de la Vega	01/01/2010	18/11/2015	27/01/2016
Bachiller Universitario	Bachiller en Administración de Empresas	UNIVERSIDAD INCA Garcilazo de la Vega	01/01/2010	3/06/2015	23/07/2015

3. CURSOS O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

Programa/Curso Estudiado	Nombre de la Institución	Cantidad de horas	Período Desde/Hasta		N° Folio*
Gestión Pública por Resultados	SENACAPP	260	10/07/2020	10/10/2020	
Contrataciones con el Estado	SENACAPP	260	10/07/2020	10/10/2020	
Sistemas de Gestión Pública (SIAF, SIGA y SE@CE 3.0)	ICEL	180	7/09/2020	16/10/2020	
Especialización en Finanzas y Gestión Integral de Riesgos	UNMSM – Facultad de Contabilidad y Finanzas	240	6/08/2014	22/01/2015	
Interpretación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783	Pegasus Consultores	24	10/05/2020	28/06/2020	
Certified Training Program : Team Kaban Practitioner	Kanban University	60	18/08/2020	20/08/2020	
Gestión Documental y Archivística	INAGEP	90	17/08/2020	31/08/2020	
Ofimática Nivel Intermedio	ICEL	140	17/08/2020	4/09/2020	

4. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Programa	Dominio
Procesador de Textos (Word)	Intermedio
Presentación (PowerPoint)	Intermedio
Hoja de Calculo (Excel)	Intermedio

5. CONOCIMIENTO EN IDIOMAS

Idioma	Dominio	N° Folio*
Inglés	Intermedio	

6. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Nombre de la entidad o empresa	Nombre del Puesto	Sector	Funciones Principales	Motivo de Retiro	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO DE SERVICIO (AÑO-MES-DÍAS)	N° Folio*
UGEL N°03 - MINEDU	Coordinador Administrativo	Público	Administrador Principal de la IEE 1071 Alfonso Ugarte. Planificar, coordinar y supervisar actividades administrativas de la IE en concordancia con el Plan Anual de Trabajo con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales. Organizar, supervisar y revisar la ejecución de actividades específicas relacionadas al trámite documental y proponer mejoras en los procesos existentes para reducir los tiempos de atención.	Sigo en la Actualidad	22/10/2020	-	6 meses	
Microrate – Clasificadora de Riesgo Internacional	Analista Senior de Riesgos	Privado	Auditor en el diagnóstico y calificación de entidades micro financieras. Desarrollador de metodologías de microcréditos sociales enfocado a la inclusión financiera y empoderamiento de la mujer. Levantamiento y optimización de procesos en riesgos crediticios y otras tareas administrativas.	Termino de contrato temporal	1/02/2019	1/07/2019	0 años 5 meses 0 días	
Coface – Aseguradora Francesa de Seguros de Crédito	Especialista en Riesgo de Crédito - Enhanced información Analyst (EIC)	Privado	Evaluar y calificar prospectos de asegurados (Scoring, asignación de líneas de créditos sujetas a análisis de riesgos). Realizar el monitoreo proactivo de sectores económicos. Análisis predictivo de data (BI). Optimización de procesos en el área de riesgos y otras tareas administrativas.	Renuncia Voluntaria / Oportunidad Laboral	1/01/2018	31/01/2019	1 años 0 meses 30 días	
Coface – Aseguradora Francesa de Seguros de Crédito	Supervisor de Créditos e Información	Privado	Liderar el control de calidad en la producción de reportes. Supervisar administrativa y operativamente al equipo asignado. (indicadores de gestión, KPI's, reportes gerenciales y cierres mensuales). Implementar mejoras en las políticas de crédito y otras tareas administrativas. Atender solicitudes de asegurados y visitas periódicas a las instalaciones de clientes (Cuentas Claves).	Ascenso	1/03/2010	31/12/2017	7 años 9 meses 30 días	

7. REFERENCIAS LABORALES

Nombre	Entidad / Cargo	Teléfono
Juan Fernandez	Coface Services Perú S.A / Jefe de Operaciones e Información	932-123794
Isabel Salas	Avla Perú S.A / Gerente de Riesgos y Suscripción de Crédito	980-617936
Roxana Rivera	MicroRate Clasificadora de Riesgos / Jefe de Operaciones (Ad interim)	961-709731
Diego Vargas	MicroRate Clasificadora de Riesgos / Analista Senior de Créditos	951-703447



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD CATÓLICA
DEL PERÚ

EN NOMBRE DE LA NACIÓN

EL RECTOR DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

confiere el **grado** de

**Magíster en Administración Estratégica de
Empresas**

a don

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

quien, después de haber cumplido como estudiante de la **Escuela de Posgrado** en la **Maestría en Administración Estratégica de Empresas**, con los requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes, optó por dicho grado el día **19** de **septiembre** del **2018**.

OCR **109950**

POR TANTO: Viene a expedirle el presente DIPLOMA para que lo hayan y reconozcan como tal.

Dado y firmado en Lima el **10** de **octubre** del **2018**.

MARCIAL ANTONIO RUBIO CORREA
RECTOR

CIRO BENJAMIN ALEGRIA VARONA
DECANO



DANIEL SORTA LUJAN
SECRETARIO GENERAL a.i.

JENNIFER KATHERINE ZARATE
CORDOVA
SECRETARIA ACADÉMICA

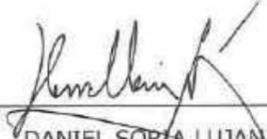


Consta la aprobación del **grado** a que se refiere el diploma, bajo la modalidad de **Tesis**, número de registro o diploma: **109950**

Cod. Univ:	008	Número resolución:	018/2018-GYT
Abreviatura G/T:	M	Fecha resolución:	10/10/2018
Tipo de emisión:	O	Modalidad estudios:	Presencial
Tipo documento:	DNI	Número documento:	40894249

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Otorgado por acuerdo del Consejo Universitario
adoptado en sesión del **10 de octubre del 2018**.


DANIEL SORÍA LUJÁN
SECRETARIO GENERAL a.i.

El presente diploma y las firmas consignadas en él han sido emitidos a través de medios digitales, al amparo de lo dispuesto en el artículo 141-A del Código Civil: "Artículo 141-A.-Formalidad"

En los casos en que la ley establezca que la manifestación de voluntad deba hacerse a través de alguna formalidad expresa o requerida de firma, esta podrá ser generada o comunicada a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otro análogo.

Tratándose de instrumentos públicos, la autoridad competente deberá dejar constancia del medio empleado y conservar una versión íntegra para su ulterior consulta."

Para comprobar la autenticidad del presente diploma, diríjase a: www.pucp.edu.pe/certificaciones



EADA
Business School Barcelona

El Patronato de EADA Business School

Certifica que

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

ha completado con éxito durante el año académico 2017-2018 el grado de

**MASTER INTERNACIONAL
EN LIDERAZGO**

de acuerdo con la normativa académica vigente y según consta registrado en su expediente académico.

Barcelona, Noviembre 2018

EADA posee las siguientes acreditaciones internacionales



Director del Programa

Director General

REGISTRO CENTRAL DE DIPLOMAS

N.º	81736	FECHA DE REGISTRO	EXPEDIENTE ACADEMICO	JPCGILD66
		-- NOV. 2018		

REPÚBLICA



DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION



El Rector de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

Por Cuarta :

El Decano de la Facultad de **CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS ECONOMICAS**

con fecha **18** de **NOVIEMBRE** del **2015** aprobó el Título Profesional de

..... **LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

A Don (ña)..... **MARCO ANTONIO CAVERO COSAR**

Por Tanto: El Consejo Universitario confiere el mencionado Título Profesional y expide el presente

Diploma para que se le reconozca como tal.

Dado y firmado en Lima a los **27** días del mes de **ENERO** del **2016**



MG. JUAN CARLOS SIFUENTES MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL



DR. LUIS CERVANTES LINAN
RECTOR



DR. AUGUSTO CARO ANCHAY
DECANO (a) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS ECONOMICAS

CONFERIDO POR RESOLUCIÓN

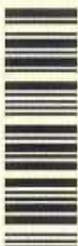
C. U. N° 0089-2016-CU-UIGV

DE ENERO 27, 2016

REGISTRADO EN EL LIBRO : 135

FOLIO : 118a

DIPLOMA N° 85463



UNIVERSIDAD INCA GARCIASO DE LA VEGA

EL SECRETARIO GENERAL QUE SUSCRIBE CERTIFICA

Que el diploma es autentico y corresponde a :

MARCO ANTONIO

CAVERO COSAR



[Signature]
Ing. JUAN C. SFUENTES MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL



[Signature]
M.C. LUIS MEJIA MILCHEZ
CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS
UIGV

[Signature]
INTERESADO

DNI: 40894249



REPUBLICA



DEL PERU

A NOMBRE DE LA NACION



El Rector de la Universidad Inca Garcilaso de la Vega

Por Cuarta :

El Decano de la Facultad de CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS ECONOMICAS

En fecha, 03 de JUNIO del 2015 aprobó el Excmo. Académico de

..... BACHILLER EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

A Don (ña)..... MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

Por Tanto: El Consejo Universitario confiere el mencionado Grado Académico y expide el presente

Diploma para que se le reconozca como tal.

Dada y firmada en Lima a los 23 días del mes de JULIO del 2015



MS. JUAN CARLOS SIFUENTES MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL



DR. LUIS CERVANTES LINAN
RECTOR



DR. RAUL GONZALES HERRERA
DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS ECONOMICAS

CONFERIDO POR RESOLUCIÓN
C. U. N° 0711-2015-CU-UGV

DE JULIO 23, 2015

REGISTRADO EN EL LIBRO : 144

FOLIO : 148a

DIPLOMA N° 97075



UNIVERSIDAD INCA GARCLASO DE LA VEGA
EL SECRETARIO GENERAL QUE SUSCRIBE CERTIFICA
Que el diploma es autentico y corresponde a :
**MARCO ANTONIO
CAVERO COSAR**



MG. *[Signature]*
XSES MEJA VILCHEZ
JEFE DE LA OFICINA CENTRAL DE GRADOS Y TITULOS
UGV

[Signature]
INTERESADO

DNI: 40 89 42 49



[Signature]
Mg. JUAN C. SIENFERTES MARTINEZ
SECRETARIO GENERAL





SENACAPP
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Diploma de Especialización

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y el Director Académico del Programa de Formación de Formación Académica del Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional – SENACAPP, extienden el presente certificado a:

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

Por su participación y aprobación satisfactoria en el Diploma Especializado en

GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS

Realizado del 10 de Julio al 10 de Octubre del año 2020 con una duración total de Doscientos sesenta (260) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos exigidos por el respectivo programa de especialización.

Se extiende el presente certificado a los 11 días del mes de Octubre del año 2020.

LIC. GRACE BUQUICH LA TORRE

Presidente Ejecutiva del Servicio Nacional de
Capacitación y Actualización Profesional
SENACAPP



PERO SILVA SANTISTEBAN

Director Académico del Programa de Formación
Profesional del Servicio Nacional de Capacitación y
Actualización Profesional SENACAPP



Insertado en el
Programa de
Especialización
N° 4089A249-GANADOR101 en
Diplomados De Especialización



SENACAPP

SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Dirección
Académica

Programa de Capacitación
y Actualización Profesional

CONSTANCIA DE NOTAS

La Dirección Académica del Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional hace constar que **MARCO ANTONIO CAVERO COSAR** aprobó y concluyó satisfactoriamente el Diplomado de Especialización en:

GESTIÓN PÚBLICA POR RESULTADOS

Módulos de Estudio:

Módulo 1: Conceptos de gestión pública.

Módulo 2: El Estado, Gobierno y Gobernabilidad.

Módulo 3: Gestión pública y Administración Pública.

Módulo 4: Políticas Públicas.

Módulo 5: Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo y Acto Administrativo.

Módulo 6: Sistemas Administrativos del Estado.

Módulo 7: Sistema de Modernización de la Gestión Pública, Sistema de Gestión de Recursos Humanos.

Módulo 8: Contratación Pública I, Principios, Fases de la Contratación, Actos Preparatorios.

Módulo 9: Modificaciones de la Ley de Contrataciones del Estado, Nuevas Incorporaciones.

Módulo 10: La Corrupción en la Administración Pública, La Ética de la Función Pública, Delitos más recurrentes cometidos contra la Función Pública.

Desarrollado del 10 de Julio al 10 de Octubre del 2020, con una duración total de doscientas sesenta (260) horas académicas lectivas, obteniendo la siguiente calificación final: **19 (MARCO ANTONIO CAVERO COSAR).**

Se extiende el presente record de notas al 11 día de Octubre del año 2020.

LIC. GRACE BUQUICH LA TORRE

Presidente Ejecutiva del Servicio Nacional de
Capacitación y Actualización Profesional

SENACAPP

PERCY SILVA SANTISTEBAN

Director Académico del Programa de Formación
Profesional del Servicio Nacional de Capacitación y
Actualización Profesional SENACAPP

La calificación es vigesimal. Para aprobar una asignatura se requiere una calificación de 12.00 puntos



Dirección: Av. Canadá 3225 oficina 201 - San Luis.

RUC: 20601979854 Lima30

Celular: 916386509

www.senacapp.edu.pe



SENACAPP
SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN
Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Diploma de Especialización

Los que suscriben, el Director Ejecutivo y el Director Académico del Programa de Formación Académica del Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional – SENACAPP, extienden el presente certificado a:

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

Por su participación y aprobación satisfactoria en el Diploma Especializado en

CONTRATACIONES DEL ESTADO

Realizado del 10 de Julio al 10 de Octubre del año 2020 con una duración total de Doscientos sesenta (260) horas académicas lectivas, cumpliendo con los requisitos exigidos por el respectivo programa de especialización.

Se extiende el presente certificado a los 11 días del mes de Octubre del año 2020.

LIC. GRACE BUQUICH LA TORRE
Presidente Ejecutivo del Servicio Nacional de
Capacitación y Actualización Profesional
SENACAPP



PERCY SILVA SANTISTEBAN
Director Académico del Programa de Formación
Profesional del Servicio Nacional de Capacitación y
Actualización Profesional SENACAPP



Insertar aquí el número de
Diplomados De Especialización
N° 40894249-GANADOR161 en
la institución



CONSTANCIA DE NOTAS

La Dirección Académica del Servicio Nacional de Capacitación y Actualización Profesional hace constar que **MARCO ANTONIO CAVERO COSAR** aprobó y concluyó satisfactoriamente el Diplomado de Especialización en:

CONTRATACIONES DEL ESTADO

Módulos de Estudio:

Módulo 1: Marco teórico.

Módulo 2: Marco legal actual. Principios.

Módulo 3: Procesos de contratación.

Módulo 4: Métodos de contratación.

Módulo 5: Ejecución contractual.

Módulo 6: Solución de controversias.

Módulo 7: Registro nacional de proveedores RNP. SEACE.

Módulo 8: Regimen de infracciones y sanciones.

Módulo 9: TUO de la Ley N° 30225 y nuevo reglamento. Principales Modificaciones.

Módulo 10: Opiniones relevantes de OSCE y normas anticorrupción.

Desarrollado del 10 de Julio al 10 de Octubre del 2020, con una duración total de doscientas sesenta (260) horas académicas lectivas, obteniendo la siguiente calificación final: **17 (MARCO ANTONIO CAVERO COSAR).**

Se extiende el presente record de notas al 11 día de Octubre del año 2020.

LIC. GRACÉ BUQUICH LA TORRE

Presidente Ejecutiva del Servicio Nacional de
Capacitación y Actualización Profesional

SENACAPP

PERCY SILVA SANTISTEBAN

Director Académico del Programa de Formación
Profesional del Servicio Nacional de Capacitación y
Actualización Profesional SENACAPP

La calificación es Vigesimal. Para aprobar una asignatura se requiere una calificación de 12.00 puntos.

Dirección: Av. Canadá 3225 oficina 201 - San Luis.

RUC: 20601979854 Lima30

Celular: 916386509

www.senacapp.edu.pe





**CENTRO de
Desarrollo Profesional**

DIPLOMA

Otorgado a:

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma Especializado:

“SIAF -SIGA -SE@CE 3.0”

Realizado del 07 de setiembre al 16 de octubre de 2020, con una duración de 180 horas pedagógicas.

Lima, 16 de octubre de 2020

**CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
S.R.L. SAC**

**DIANA C. PÉREZ PORTOCARRERO
GERENTE GENERAL**



DIPLOMA VIRTUAL

TEMARIO

INICIO

- **SESIÓN 01** PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO POR RESULTADOS
- **SESIÓN 02** SIAF - PRESUPUESTAL Generalidades y procedimientos
- **SESIÓN 03** SIAF - ADMINISTRATIVO
- **SESIÓN 04** SIAF - TESORERIA
- **SESIÓN 05** SIAF - CONTABLE
- **SESIÓN 06** SIAF – CONTABLE (WEB)
- **SESIÓN 07** GESTIÓN PATRIMONIAL – SIGA
- **SESIÓN 08** IMPLEMENTACIÓN
- **SESIÓN 09** MÓDULO PATRIMONIAL
- **SESIÓN 10** INVENTARIO
- **SESIÓN 11** INVENTARIO – REGISTROS, SOBREPANTES, FALTANTES.
- **SESIÓN 12** MOVIMIENTO – ALTAS Y BAJAS
- **SESIÓN 13** MOVIMIENTO – AJUSTES
- **SESIÓN 14** SEGUIMIENTO - CONTROL – MANTENIMIENTO
- **SESIÓN 15** SEGUIMIENTO Y CONTROL Desplazamiento
- **SESIÓN 16** REPORTES / CONSULTAS / UTILITARIOS / INMUEBLES
- **SESIÓN 17** MARCO TEÓRICO
- **SESIÓN 18** LEY 30225 Y SU REGLAMENTO
- **SESIÓN 19** DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO “ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA”
- **SESIÓN 20** EXPLICACIÓN DE LA ETAPA DE MEJORA DE PRECIOS (ELECTRÓNICA) EN PROCEDIMIENTOS SIE Y DEMOSTRACIÓN DE CONVOCATORIA DE UNA “ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA”
- **SESIÓN 21** SUBSANACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICAS Y DEMOSTRACIÓN DE CONVOCATORIA DE UNA “LICITACIÓN PÚBLICA”

Nº 0005776



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
Unidad de Posgrado

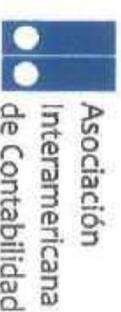
Representante
Nacional de:



Facultad
Acreditada Internacionalmente por:

CAOCEA

Miembro de:



Certificada

Otorgado a:
Cavero Cosar Marco Antonio
.....

*Por haber participado en la "I Diplomatura de Especialización en Finanzas y Riesgos",
realizado en la ciudad de Lima, del 06 Agosto 2014 hasta el 22 de Enero 2015, con una duración de
240 horas, equivalente a 45 créditos académicos.*

Ciudad Universitaria, Enero 2015



ADRIÁN ALEJANDRO FLORES KONIJA
Director de la Unidad de Posgrado



JERI GLORIA RAMÓN RUFFNER
Decana

“I Diplomatura de Especialización en Finanzas y Riesgos”

PLAN DE ESTUDIOS

Módulo I Fundamentos de Finanzas	<ul style="list-style-type: none">- La Contabilidad Financiera IFRS para Finanzas- La Globalización y el Entorno- Métodos Cuantitativos para Finanzas- Fundamentos de Finanzas
Módulo II Gestión de Capital de Trabajo y Valuación de Activos	<ul style="list-style-type: none">- Análisis Financiero Avanzado para Toma de Decisiones- El Cash Management y la Gestión del Capital de Trabajo- Estrategias Empresariales, Fusiones, Adquisiciones y Valorización de Empresas- Finanzas Corporativas
Módulo III Gestión del Riesgo y Finanzas Internacionales	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de Portafolios y Decisiones de Inversión- Gestión Integral de Riesgo- Gerencia de Proyectos- Gestión de Riesgos Financieros- Finanzas Internacionales



MINER
CODE

Otorgan el CERTIFICADO a:

CAVERO COSAR, Marco Antonio

Par haber ASISTIDO a:

**PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN
INTERPRETACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO, SEGÚN LA LEY N°29783,
D.S. N°005-2012-TR Y LA R.M. N°148-2012-TR**



Realizado del 10 de mayo del 2020 al 28 de junio del 2020,
con una duración de **veinticuatro (24) horas** cronológicas.


DEYSI K. JIMÉNEZ HUANAANI
GERENCIA ACADÉMICA
PEGASUS CONSULTORES S.A.C.




EDGAR J. JABA DOMINGUEZ
GERENCIA GENERAL
MINER CODE S.A.C.



C- PE/ 100520/ 5L13

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 01-07-2020

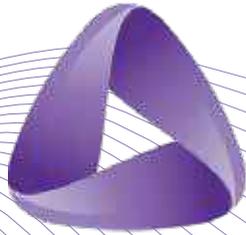
FECHA DE EXPIRACIÓN: **01-07-22**

IDENTIFICACIÓN
40894249

DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.)
NACIONALIDAD: PERUANA

CERTIFICADO EMITIDO EN LA
REPÚBLICA DEL PERÚ

CERTIFICADO EMITIDO EN BASE A LA
ISO/IEC 17024:2012



Kanban University

Kanban University Certified Training Program

Team Kanban Practitioner

Marco Antonio Caverero Cosar

has completed a class that meets the accredited curriculum requirements for a Team Kanban Practitioner training class. The class was delivered by Armando Balbuena Ocaña

Lima, Peru

August 18, 2020 to August 20, 2020

Armando Balbuena Ocaña

Armando Balbuena Ocaña





POLITÉCNICO LAS AMÉRICAS
CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

CERTIFICADO



INACEP
INSTITUTO AUTÓNOMO
DE GESTIÓN PÚBLICA

Otorgado a:

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

Identificado con DNI N° 40894249

Por haber aprobado satisfactoriamente el Curso de Especialización en **Gestión Documental y Archivística**.

Organizado por el Instituto Autónomo de Gestión Pública y el Centro de Educación Técnico Productiva Politécnico Las Américas,
realizado del 17 al 31 de agosto del año 2020 con una duración de 90 horas académicas.

Emitido el 01 de septiembre del 2020.



Mg. Berardo Carrasco Castro
Instituto Autónomo de Gestión Pública
Director Académico



María Elena Enríquez Mansilla
Centro de Educación Técnico Productiva
Politécnico Las Américas
Directora

Módulos de Estudio.

MÓDULO 1.- CONCEPTOS GENERALES Y LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA.

Ley del sistema nacional de archivos, reglamento de la ley N°25323, que crea el sistema nacional de archivos, ley general del patrimonio cultural de la nación, reglamento de infracciones y sanciones del sistema nacional de archivos, las normas generales del sistema nacional de archivos para el sector público nacional, ética profesional de archiveros

MÓDULO 2.- TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO DE DOCUMENTOS.

Tratamiento archivístico de documentos, manual de procedimiento para el tratamiento documental, técnicas documentales de archivo, ordenamiento y clasificación de los documentos de archivo, aspectos metodológicos y técnicos en el tratamiento archivístico de documentos.

MÓDULO 3.- GESTIÓN DE ARCHIVOS Y NORMAS DE CALIDAD.

Gestión de archivos y normas de calidad, la norma ISO 15489, los sistemas de gestión de calidad y la gestión documental, norma ISO 9001 - sistemas de gestión de calidad.

MÓDULO 4.- GESTIÓN ARCHIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DIGITALES

Principios y criterios para tomar en cuenta en los proyectos de digitalización del patrimonio documental, gestión documental y administración electrónica, cultura digital y transformación de las organizaciones, recomendaciones para digitalización de archivos, preservación y conservación de documentos digitales, la digitalización como recurso para la gestión documental.

MÓDULO 5.- MODELO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1310

Base legal del Modelo de Gestión Documental (MGD), objetivos, beneficios, principios, términos y definiciones del MGD, ejes transversales del MGD, requisitos del MGD, procesos del MGD, anexos del MGD.

Datos Del Curso:

Duración del curso: 15 días

Tipo: Curso de Especialización Intensivo.

Nota final: 20

El presente diploma consta en los registros institucionales a los que nos remitimos:

Libro: CC003

Folio: 5848

Registro: 20205848

Organizan:

Instituto Autónomo de Gestión Pública S.A.C.

Centro de Educación Técnica Productiva Politécnico las Américas R.G.R.1728-2019.

Código del Certificado: CES-DOC0820-180-408

Puede verificar la autenticidad de este documento en el siguiente enlace: www.inagep.com/ver.



**CENTRO de
DESARROLLO Profesional**

DIPLOMA

Otorgado a:

MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

Por haber aprobado satisfactoriamente el Diploma Especializado:

“OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO”

Realizado del 17 de agosto al 04 de setiembre de 2020, con una duración de 140 horas pedagógicas.

Lima, 04 de setiembre de 2020

CENTRO DE DESARROLLO PROFESIONAL
KILL SAC
DANIELA GARCÍA PORTOCARRERO
GERENTE GENERAL



02043 CDPI-CV



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 03



Institución Educativa Febrinista
ALFONSO UGARTE
San Isidro

Mejores
peruanos
Siempre

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDUM N° 062 -2020- DIR-IE 1071-AU-UGEL.03

DE : Mg. LUIS MAGNO SIMEÓN FUNEGRA
Director de la I.E.E. "AU"

A : Sr. MARCO ANTONIO CAVERO COSAR

ASUNTO : POSESIÓN DE CARGO COMO COORDINADOR ADMINISTRATIVO

REF. : ADJUDICACIÓN CAS 089-2020 UGEL.03
CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS N° 2050-2020 UGEL.03

FECHA : San Isidro, 28 de octubre del 2020.

Mediante el presente me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y comunicarle que en atención a los documentos señalados en la referencia, mi Despacho cumple con darle Posesión de Cargo como Coordinador Administrativo en la fecha 28/10/2020, debiendo realizar el trabajo coordinado con la Dirección del plantel.

Atentamente,



Luis Magno Simeón Funegra
Mg. Luis Magno Simeón Funegra
Director



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanosmejor
educación
mejores
peruanos"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**ADENDA N° 01 - 2021****CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO N° 250 - 2020**

Conste por el presente documento la Adenda al Contrato Administrativo de Servicio N° 250 - 2020 que celebran de una parte, la **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03** con RUC N° 20331304736, con domicilio en Av. Iquitos N° 918, Distrito de La Victoria, Provincia de Lima, Departamento de Lima, debidamente representada por el Sr. **NICOLÁS MARTÍN VALDIVIA ARAYA**, identificado con DNI N° 06706889, en calidad de JEFE (e) del **ÁREA DE RECURSOS HUMANOS** de la UGEL N° 03, designado mediante Resolución Directoral N° 3988-2020-UGEL.03, a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD** y de la otra parte el (la) Sr.(a) **CAVERO COSAR MARCO ANTONIO**, identificado(a) con DNI N° **40894249** y R.U.C **10408942492** con domicilio en **Av. Aviación N° 3020, Dpto. 201, Distrito de San Borja, Provincia de Lima, Departamento de Lima**, a quien en adelante se le denominará **EL (LA) TRABAJADOR (A)**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 28 de octubre de 2020, **LA ENTIDAD** y **EL (LA) TRABAJADOR (A)** suscribieron el Contrato Administrativo de Servicios N° **250 - 2020** con el objeto de que **EL (LA) TRABAJADOR (A)** preste servicios a **LA ENTIDAD** bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE I.E.** en el **ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL** de la UGEL N° 03.

CLÁUSULA SEGUNDA: PRÓRROGA DEL CONTRATO

Por el presente documento, **LA ENTIDAD** y **EL (LA) TRABAJADOR (A)** acuerdan prorrogar el Contrato Administrativo de Servicios al que hace referencia la cláusula anterior, desde el **01 de enero de 2021** hasta el **31 de marzo de 2021**.

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES DEL CONTRATO

La retribución, el lugar y el modo de la prestación de servicios pactados originalmente entre **LA ENTIDAD** y **EL (LA) TRABAJADOR (A)** se mantienen invariables, así como, todas las demás cláusulas del contrato firmado por las partes.

En señal de conformidad y aprobación de las condiciones establecidas en el presente documento, **LA ENTIDAD** y **EL (LA) TRABAJADOR (A)** lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en el Distrito de La Victoria, el día **21 de diciembre de 2020**.



VALDIVIA ARAYA NICOLÁS MARTÍN
Jefe (e) del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

CAVERO COSAR MARCO ANTONIO
DNI N° 40894249



PERU

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 03Área de Recursos
Humanos"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° 250 - 2020**

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte, LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 03 con Registro Único del Contribuyente N° 20331304736, con domicilio en la Av. Iquitos N° 918 en el Distrito de La Victoria, Provincia de Lima, Departamento de Lima, debidamente representada por el Sr. VALDIVIA ARAYA NICOLÁS MARTÍN, identificado con D.N.I. N° 06706889, en calidad de Jefe (e) del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03, designado mediante Resolución Directoral N° 3988-2020-UGEL.03, a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD y, de la otra parte El (la) Sr(a). CAVERO COSAR MARCO ANTONIO, identificado(a) con D.N.I. N° 40894249 y R.U.C 10408942492, con domicilio en Av. Aviación N° 3020, Dpto. 201, Distrito de San Borja, Provincia Lima, Departamento Lima, a quien en adelante se le denominará EL (LA) TRABAJADOR (A), en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias, la Ley Anual de Presupuesto y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes. Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a EL (LA) TRABAJADOR (A), únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias, así como, la Ley Anual de Presupuesto.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL (LA) TRABAJADOR (A) y LA ENTIDAD suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE I.E. en el ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL en la I.E 1071 ALFONSO UGARTE - Inicial - Jardín.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato inicia a partir del día 28 de octubre de 2020 y concluye el día 31 de diciembre de 2020, dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado o prorrogado, según decisión de LA ENTIDAD y de EL (LA) TRABAJADOR (A), no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificar a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si EL (LA) TRABAJADOR (A) continúa prestando servicios a LA ENTIDAD una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato y dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que LA ENTIDAD de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de EL (LA) TRABAJADOR (A), éste tendrá derecho a percibir la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, LA ENTIDAD está obligada a compensar a EL (LA) TRABAJADOR (A) con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL (LA) TRABAJADOR (A) percibirá una remuneración mensual de S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) mensuales, monto que será abonado como máximo durante la última semana de cada mes y conforme a las disposiciones que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL (LA) TRABAJADOR (A).

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL (LA) TRABAJADOR (A) prestará los servicios en Av. Iquitos N° 918, distrito La Victoria, provincia y departamento Lima. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

Son obligaciones de EL (LA) TRABAJADOR (A):

- Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de LA ENTIDAD.





**"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

Son derechos de EL (LA) TRABAJADOR (A) los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Hacer uso de treinta (30) días calendarios de vacaciones por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- d) Percibir el derecho a un aguinaldo por Fiestas Patrias y Navidad, conforme a los montos que establece en cada periodo, la Ley Anual de Presupuesto.
- e) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- f) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- g) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- h) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- i) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

CLÁUSULA DÉCIMA: FUNCIONES GENERALES DE EL (LA) TRABAJADOR (A)

Las funciones de EL (LA) TRABAJADOR (A) son:

- a) Planificar, coordinar y supervisar actividades de gestión administrativa de la IE en concordancia con el Plan Anual de Trabajo, con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.
- b) Organizar, supervisar y revisar la ejecución de actividades específicas relacionadas al trámite documental, como la elaboración, recepción, acceso y preservación de documentos, que genera y/o recibe la Institución Educativa, para la atención oportuna y proponiendo mejora en los procesos existentes.
- c) Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de trámites documentarios de acuerdo a la materia y competencia de la Institución Educativa, para cumplir con los plazos de atención.
- d) Recepcionar y organizar la distribución de los recursos materiales, como parte del soporte al proceso de la enseñanza en la Institución Educativa.
- e) Coordinar y supervisar las acciones de mantenimiento, limpieza y vigilancia de los espacios y bienes de la IE, para asegurar el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- f) Velar y gestionar el correcto y oportuno reporte de información que se genera en la Institución Educativa y en los sistemas del MINEDU (SIAGIE, Mi Mantenimiento, Censo, entre otros), elaborando reportes periódicos para informar al director y los docentes, a fin de que se realicen las acciones correspondientes para aportar en la toma de decisiones en la gestión escolar.
- g) Promover y coordinar alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones públicas y/o privadas con el fin de articular los objetivos y metas establecidas en torno a los Compromisos de Gestión Escolar.
- h) Coordinar la adecuada gestión de los recursos financieros de la Institución Educativa y elaborar reportes asociados según solicitud del jefe inmediato.
- i) Coordinar acciones para el mantenimiento de la infraestructura de la IE, con el fin de desarrollar las actividades educativas de manera óptima.
- j) Verificar y registrar los reportes de asistencia y permanencia del personal de la institución educativa, para garantizar el cumplimiento efectivo de las horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeña.
- k) Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de EL (LA) TRABAJADOR (A) en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: CAPACITACIÓN

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.





PERU

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Recursos Humanos

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: EJERCICIO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario de conformidad con lo establecido en el "TÍTULO V - RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR" de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil y el TÍTULO VI de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DEL (LA) TRABAJADOR (A).

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a EL (LA) TRABAJADOR (A) materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable EL (LA) TRABAJADOR (A) del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá resarcir a LA ENTIDAD conforme a las disposiciones internas de esta.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre EL (LA) TRABAJADOR (A), supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a EL (LA) TRABAJADOR (A) la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: EVALUACIÓN

La evaluación de EL (LA) TRABAJADOR (A) se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL (LA) TRABAJADOR (A) podrá ejercer la suplencia al interior de LA ENTIDAD y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios, designación y rotación temporal.

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

De considerarlo conveniente y, en la medida que la prestación del servicio asignado lo permita, LA ENTIDAD podrá designar a EL (LA) TRABAJADOR (A) como integrante titular o suplente de los Comités Especiales que se conformen, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1444, y mediante el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, para llevar a cabo los procesos de selección que requiere LA ENTIDAD.

Así mismo, podrá designarlo a fin que represente a LA ENTIDAD ante Comisiones y Grupos de Trabajo que tuvieran relación con el servicio que presta, o designarlo como suplente de acuerdo con el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a LA ENTIDAD, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a EL (LA) TRABAJADOR (A), de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, LA ENTIDAD podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 - Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:





"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

- a) El fallecimiento de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral de **EL (LA) TRABAJADOR (A)**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Por mutuo acuerdo entre **EL (LA) TRABAJADOR (A)** y **LA ENTIDAD**.
- e) Si **EL (LA) TRABAJADOR (A)** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Decisión unilateral de **LA ENTIDAD** contratante, sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) El vencimiento del contrato.
- h) Las demás reguladas por norma expresa.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL (LA) TRABAJADOR (A)** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL (LA) TRABAJADOR (A)** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **EL (LA) TRABAJADOR (A)** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM, sus normas complementarias y la Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales".

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares, igualmente válidos, en la ciudad de Lima, distrito de La Victoria, el día 27 de octubre de 2020



VALDIVIA ARAYA NICOLÁS MARTÍN
JEFE (e) DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
"UGEL 03"

CAVERO COSAR MARCO ANTONIO
DNI N° 40894249
"EL (LA) TRABAJADOR (A)"

CERTIFICADO DE TRABAJO

MicroRate Latin América S.A., debidamente representada por su Gerente General, María Effio Bustamante, certifica que el Sr. Marco Antonio Cavero Cosar con DNI 40894249 laboró en nuestra institución; desde el 01-02-2019 hasta el 27-06-2019, desempeñándose en el cargo de Analista de Riesgo Senior.

Lima, 01 de Julio del 2019.

MICRORATE LATIN AMERICA S.A.

MARÍA EFFIO BUSTAMANTE
Gerente General



LIMA, 11 DE SETIEMBRE DE 2010

CERTIFICADO DE TRABAJO

Mediante el presente documento, dejamos constancia que el (la) Señor(a)(ita)

CAVERO COSAR MARCO ANTONIO

Identificado(a) con DNI N° **40894249**, laboró en ADECCO PERU S.A. desde el **15 DE MARZO DE 2010**, hasta el **11 DE SETIEMBRE DE 2010**, siendo el Cargo desempeñado el de **ANALISTA**.

Se expide el presente certificado, para los fines que el(la) interesado(a) estime conveniente.

Atentamente,

ADECCO PERU S.A.
Jose Luis Torres Campos
Responsable del Trabajo
Av. Jorge Basadre Coronado 266, San Isidro
TEL. 611 6333 / FAX 622-0948

ADECCO PERU S.A.

Lima, 01 de febrero de 2019

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por la presente certificamos que el(la) Sr(a). **CAVERO COSAR, MARCO ANTONIO**, identificado(a) con DNI N° **40894249** ha trabajado en nuestra Empresa **COFACE SERVICES PERU S.A.** con RUC N° **20471514064** desde el 12 de setiembre de 2010 hasta el 01 de febrero de 2019, desempeñando el cargo de **ENHANCED INFORMATION ANALYST** en el área de **INFORMACIÓN**.

Se expide el presente certificado a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Atentamente,



coface

José Luis Rendón
Gerente General



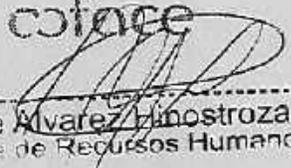
San Isidro, 22 de Octubre de 2015.

CERTIFICADO DE TRABAJO

Por el presente certificamos que el Sr. **CAVERO COSAR, MARCO ANTONIO**, identificado con DNI 40894249 se encuentra laborando en nuestra Empresa **COFACE SERVICES PERU S.A.** con RUC **20471514064** desde el 12 de Setiembre del 2010 hasta la actualidad, desempeñando el cargo de Supervisor de Información.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

Atentamente,



Angie Alvarez Pinostraza
Gerente de Recursos Humanos

Reporte de Ficha RUC

CAVERO COSAR MARCO ANTONIO
10408942492

Lima, 03/07/2020

Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	02 PERSONA NATURAL CON NEGOCIO
Fecha de Inscripción	31/05/2014
Fecha de Inicio de Actividades	01/06/2014
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	16/10/2019
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 16/10/2019),BOLETA (desde 16/10/2019)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	4922 - OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE
Actividad Económica Secundaria 1	9521 - REPARACIÓN DE APARATOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO
Actividad Económica Secundaria 2	- - -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL
Sistema de Contabilidad	MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	PROFESION U OCUPACION NO ESPECIFICADA
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	1 - 6352946
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	1 - 986689665
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	karifer1802@hotmail.com
Correo Electrónico 2	-

Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	4922 - OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN MIGUEL
Tipo y Nombre Zona	-
Tipo y Nombre Vía	CAL. CHACABUCO
Nro	180

Km	-
Mz	-
Lote	-
Dpto	502
Interior	A
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	PROPIO

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Documento de Identidad	DNI 40894249
Cond. Domiciliado	DOMICILIADO
Fecha de Nacimiento o Inicio Sucesión	17/05/1981
Sexo	Masculino
Nacionalidad	PERUANA
País de Procedencia	-

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	15/10/2019	-	-	-
RENTA-4TA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	08/08/2015	-	-	-
RENTA - REGIMEN ESPECIAL	15/10/2019	-	-	-

Dependencia SUNAT: INTENDENCIA LIMA

Fecha: 03/07/2020

Hora: 16:43

Página 3 de 3



Jefe del área de Servicios
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:

<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteeec/reportecertificado/descarga?doc=joJhKsG5bw3HkGibtNC90HYiSXhFbCOXvBh0n46EzNyDOIszRvhKojkYC80v0th%2BDtWqthGx0ff5b%2B5Hjc1jE1Eli42TRcw6AC%2FYqlvcZDI%3D>

